

Частное профессиональное образовательное учреждение
« Колледж права, экономики и управления»
(г.Краснодар)



УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
С.В. ЛАЗОВСКАЯ

«30» 08 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 16 ОСНОВЫ КАДРОВОГО ДЕЛА

для специальности

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

(ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ ОСНОВНОЙ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПО
СПЕЦИАЛЬНОСТИ СПО)

(вариативная часть)

2021г.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы кадрового дела

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке, требующей знаний и умений в области трудового права и кадрового дела.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Основы кадрового дела» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять на практике нормы трудового законодательства;
 - анализировать и готовить предложения по трудовой и кадровой документации;
 - анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;
 - анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;
- вести кадровый документооборот.*

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;
- содержание российского трудового права и инструкций по оформлению трудовой документации по личному составу;
- права и обязанности работников и работодателей;
- порядок заключения прекращения и изменения трудовых договоров;
- виды трудовых договоров;
- содержание трудовой дисциплины и порядок оформления и учреждения локальных нормативных актов по поддержанию трудовой дисциплины в организации;
- порядок оформления документации по разрешению трудовых споров;

порядок оформления и ведения документации по учету различных видов рабочего времени и времени отдыха;
 формы и системы оплаты труда работников;
 основы охраны труда;
 порядок и условия привлечения и оформления документации по материальной ответственности сторон трудового договора;
способы защиты прав работников

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часа;
 самостоятельной работы обучающегося 24 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
практические занятия	24
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
в том числе:	
самостоятельная работа с нормативными правовыми актами и учебной литературой	8
самостоятельная работа по оформлению кадровой документации	8
самостоятельная работа над подготовкой сообщений, докладов, рефератов	8
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	